

Zarządzenie Nr 0152/ 2 /2009

**Wójta Gminy Załuski
z dnia 6 stycznia 2009 roku**

w sprawie ustalenia zasad udzielania i rozliczania zaliczek stałych przez kierowników jednostek budżetowych dla pracowników.

Na podstawie art.31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.), **oraz § 11 pkt 1 ppkt 6 Uchwały Rady Gminy Załuski Nr 149/XIX/2008 z dnia 29 grudnia 2008 roku w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Załuski na 2009 rok- zarządzam:**

§ 1

Udzielenie zaliczki

1. Zaliczki udzielane mogą być na podstawie wniosku o zaliczkę sporządzonego na druku Pu-K-113:

- pracownikowi zajmującemu się zakupami dla Stołówki Szkolnej **Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Kroczewie,**

- pracownikowi zajmującemu się zakupami dla Stołówki Szkolnej **Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Szczytnie,**

- pracownikowi zajmującemu się zakupami dla Stołówki Przedszkolnej **Przedszkola Samorządowego w Kroczewie.**

2. Wniosek o zaliczkę stałą lub okresową sporządza kierownik jednostki budżetowej i akceptuje wniosek pod względem merytorycznym.

3. Zaliczki mogą być stałe pobrane celem realizacji spraw wyjątkowych związanych z funkcjonowaniem stołówek w przypadkach gdzie zapłata nie może nastąpić za pośrednictwem przelewów bezgotówkowych.

4. Wniosek o zaliczkę podpisuje pod względem merytorycznym oraz formalno rachunkowym Wójt Gminy oraz Skarbnik Gminy.

5. We wniosku o zaliczkę wpisuje się adnotację „zaliczka stała”.

6. Maksymalna kwota zaliczki stałej to:

- 3.000 zł dla Stołówki Szkolnej ZSO Kroczewo,
- 3.000 zł dla Stołówki Szkolnej ZSO Szczytno,

- 2.000 zł dla Stołówki Przedszkolnej w Kroczewie.

7. Zaliczko biorca zobowiązany jest do zabezpieczenia pobranej gotówki przed kradzieżą lub zagubieniem.

§ 2

Rozliczenie zaliczki

1. Opisane i zatwierdzone do realizacji faktury lub inne dokumenty księgowe stanowią załączniki do rozliczenia zaliczki, które zatwierdza Wójt Gminy i Skarbnik Gminy.

2. Różnica pomiędzy kwotą pobranej zaliczki a wysokością wynikającą z rozliczenia gotówki podlega zwrotowi lub wypłacie w kasie.

Wszystkie pobrane zaliczki winny być rozliczone do dnia 31 grudnia 2009 roku.

3. Pracownik, któremu powierzono z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się pieniądze odpowiada w pełnej wysokości za szkody powstałe w tym mieniu (art.124 § 1 Kodeksu Pracy).

4. Pracownik, który wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych (zabezpieczenie pobranej zaliczkowo gotówki) ze swej winy wyrządził pracodawcy szkodę, ponosi odpowiedzialność materialną według zasad określonych w przepisach działu V, rozdziału 1, art. 114 Kodeksu Pracy.

5. Pracodawca ma prawo potrącenia nierozliczonej zaliczki z wynagrodzenia pracownika któremu udzielono zaliczki według zasad określonych w przepisach działu III, rozdziału 2, art. 87 Kodeksu Pracy

§ 3

Termin wejścia w życie i wygaśnięcia

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje **do dnia 31 grudnia 2009 roku.**

Wójt Gminy Żaluski

Romuald Woźniak